

E-FAKTURA

Od:

Numer Odbiorcy Usług: lub Numer Faktury:										
	1	2	3	4	5	6	/	1		
Nazwa Odbiorcy Usług:	Jan Nowak									

Do: Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów
i Kanalizacji w m.st. Warszawie S.A.
Pl. Starynkiewicza 5
02-015 Warszawa

AKCEPTACJA WYSTAWIANIA I PRZESYŁANIA FAKTUR, KOREKT FAKTUR ORAZ DUPLIKATÓW FAKTUR W FORMIE ELEKTRONICZNEJ PRZEZ MPWiK W M.ST. WARSZAWIE S.A.

Akceptuję wystawianie i przesyłanie przez MPWiK w m.st. Warszawie S.A. faktur, korekt faktur oraz duplikatów faktur w formie elektronicznej zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2020 r. poz. 106), zwana dalej „Ustawą”. Poniżej podano adresy e-mail, na które MPWiK w m.st. Warszawie S.A. powinien przysyłać informację o wystawieniu i udostępnieniu faktury oraz korekty faktury w formie elektronicznej:

1. jannowak@mpwik.com.pl
2.

Oświadczenia Odbiorcy Usług:

- Niniejszy formularz stanowi akceptację na wystawianie i przesyłanie przez MPWiK w m.st. Warszawie S.A. faktur, korekt faktur oraz duplikatów faktur w formie elektronicznej w rozumieniu Ustawy oraz akceptację „Zasad wystawiania i przesyłania faktur, korekt faktur oraz duplikatów faktur w formie elektronicznej”, które znajdują się na kolejnej stronie niniejszego dokumentu i są integralną częścią akceptacji.
- Potwierdzam, że dniem dostarczenia mi faktury, korekty faktury oraz duplikatu faktury wystawionej przez MPWiK w m.st. Warszawie S.A. w formie elektronicznej będzie dzień wysłania powiadomienia na ww. adres e-mail, o jej wystawieniu i udostępnieniu.

Miejscowość:

Warszawa

Data:

12.10.2020 r.

Reprezentacja
Odbiorcy Usług:
Imię i Nazwisko,
funkcja oraz
czytelny podpis
i pieczęć

Jan Nowak

Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w m. st. Warszawie S.A.	Zasady wystawiania i przesyłania faktur, korekt faktur oraz duplikatów faktur w formie elektronicznej (eFAKTURA)	Strona 2/1 Wydanie 07 z dnia 01.10.2020 r.
--	---	--

1. Podstawą prawną wystawiania i przesyłania faktur, korekt faktur oraz duplikatów faktur w formie elektronicznej jest ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2020 r. poz. 106), zwana dalej „Ustawą”.
2. MPWiK w m.st. Warszawie S.A. wystawia i przesyła faktury, korekty faktur oraz duplikaty faktur w formie elektronicznej gwarantując autentyczność ich pochodzenia oraz integralność ich treści podpisem elektronicznym w rozumieniu ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz.U. z 2020 r. poz. 1173) weryfikowanym za pomocą certyfikatu zaufania Dostawy usług. Odbiorca usług nie musi posiadać własnego podpisu elektronicznego, aby korzystać z eFAKTUR oferowanych przez MPWiK w m.st. Warszawie S.A.
3. Formatem faktury, korekty faktury oraz duplikatu faktury w formie elektronicznej jest plik PDF (Portable Dokument Format).
4. Podstawowym warunkiem zawartym w Ustawie, który pozwala na wystawianie i przesyłanie faktur, korekt faktur oraz duplikatów faktur w formie elektronicznej jest uzyskanie elektronicznej lub pisemnej akceptacji tej formy faktury przez Odbiorcę usług, zwanej dalej „Akceptacją”. Akceptacja w formie pisemnej powinna zawierać dane pozwalające zidentyfikować Odbiorcę usług oraz zostać poświadczona podpisem Odbiorcy usług lub (podpisami) osób reprezentujących Odbiorcę usług.
5. Odbiorca usług zgłasza do MPWiK w m.st. Warszawie S.A. w formie elektronicznej Akceptację za pośrednictwem Internetowego Biura Obsługi Klient (<https://ebok.mpwik.com.pl>) lub przesyła prawidłowo wypełniony i podpisany formularz Akceptacji, według wzoru udostępnionego przez MPWiK w m.st. Warszawie S.A. na stronie internetowej www.mpwik.com.pl, na adres:

Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów
i Kanalizacji w m.st. Warszawie S.A.
Pl. Starynkiewicza 5
02-015 Warszawa
z dopiskiem „**E-FAKTURA**”
6. MPWiK w m.st. Warszawie S.A. wystawia i przesyła faktury, korekty faktur oraz duplikaty faktur w formie elektronicznej nie później niż po upływie 14 dni od dnia wpłynięcia prawidłowo wypełnionej Akceptacji od Odbiorcy usług. Wpłynięcie Akceptacji oznacza, że Odbiorca usług rezygnuje z otrzymywania faktur w formie papierowej.
7. Każda faktura oraz korekta faktury w formie elektronicznej będzie udostępniona za pośrednictwem systemu eBOK. Korzystanie z systemu odbywa się na zasadach opisanych w Regulaminie Internetowego Biura Obsługi Klienta (eBOK).
8. Powiadomienie o wystawieniu i udostępnieniu eFAKTURY jest wysyłane na adres e-mail Odbiorcy usług wskazany w Akceptacji. Wiadomość elektroniczna będzie zawierać również załącznik stanowiący eFAKTURĘ.
9. Odbiorca usług zobowiązuje się do utrzymywania aktywnego adresu e-mail, wskazanego w Akceptacji, w okresie korzystania z usługi wystawiania eFAKTURY. W przypadku braku możliwości odczytania przez Odbiorcę usług poczty elektronicznej, jest On zobowiązany do zalogowania się w systemie eBOK, w celu pobrania eFAKTURY.
10. Zmiany adresu e-mail, na który mają być przesyłane powiadomienia o wystawieniu i udostępnieniu eFAKTURY Odbiorca usług dokonuje w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu eBOK lub przesyła prawidłowo wypełniony i podpisany formularz „Zmiana adresu e-mail dostarczania eFAKTURY”, według wzoru udostępnionego przez MPWiK w m.st. Warszawie S.A. na stronie internetowej www.mpwik.com.pl oraz zgodnie z wytycznymi wskazanymi w punktach 4 i 5 powyżej, z dopiskiem na kopercie „**ZMIANA ADRESU E-MAIL DO E-FAKTURY**”.
11. W przypadku wystąpienia sytuacji uniemożliwiającej dostarczenie eFAKTURY na wskazany w Akceptacji adres e-mail, nie będącej wynikiem działań MPWiK w m.st. Warszawie S.A., Dostawca usług zastrzega sobie prawo zmiany formy wysyłki faktur na papierową.
12. Duplikat eFAKTURY jest udostępniany za pośrednictwem poczty elektronicznej poprzez przesłanie na adres e-mail wskazany w Akceptacji, po uprzednim dostarczeniu do MPWiK w m.st. Warszawie S.A. prawidłowo wypełnionego i podpisanego formularza „Wniosek o wydanie duplikatu faktury”, według wzoru udostępnionego przez MPWiK w m.st. Warszawie S.A. na stronie internetowej www.mpwik.com.pl oraz zgodnie z wytycznymi wskazanymi w punktach 4 i 5 powyżej, z dopiskiem na kopercie „**DUPLIKAT E-FAKTURY**”.
13. Za dzień dostarczenia Odbiorcy usług faktury, korekty faktury oraz duplikatu faktury wystawionej w formie elektronicznej przez Dostawcę usług będzie uznawany dzień wysłania powiadomienia do Odbiorcy usług zgodnie z punktem 8 oraz 12.
14. Odbiorca usług jest uprawniony do wycofania Akceptacji w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu eBOK lub poprzez przesyłanie prawidłowo wypełnionego i podpisanego formularza wycofania Akceptacji, według wzoru udostępnionego przez MPWiK w m.st. Warszawie S.A. na stronie internetowej www.mpwik.com.pl, zgodnie z wytycznymi wskazanymi w punktach 4 i 5 powyżej, z dopiskiem na kopercie „**WYCOFANIE ZGODY NA E-FAKTURĘ**”. Od dnia następującego po dniu wpłynięcia do MPWiK w m.st. w Warszawie S.A. oświadczenia o wycofaniu Akceptacji MPWiK w m.st. Warszawie S.A. traci prawo do wystawiania na rzecz Odbiorcy usług faktur, korekt faktur oraz duplikatów faktur w formie elektronicznej.
15. Każda eFAKTURA wystawiona począwszy od daty wskazanej w punkcie 6 udostępniona jest przez okres trwania umowy z Odbiorcą usług.
16. Odbiorca usług jest zobowiązany do pobrania wystawionych eFAKTUR z systemu eBOK przed przewidywanym terminem dezaktywacji konta w eBOK, związanym z rozwiązaniem umowy o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków. W przypadku złożenia przez Odbiorcę usług oświadczenia o wypowiedzeniu umowy, faktury za świadczone usługi po dacie wpłynięcia do MPWiK w m.st. Warszawie S.A. przedmiotowego oświadczenia do czasu rozwiązania umowy wystawiane będą w formie papierowej. MPWiK w m.st. Warszawie S.A. poinformuje Odbiorcę usług pisemnie o dacie wpłynięcia oświadczenia o wypowiedzeniu umowy.
17. W przypadku zmiany przepisów prawa regulujących zasady wystawiania i przesyłania faktur, korekt faktur oraz duplikatów faktur w formie elektronicznej MPWiK w m.st. Warszawie S.A. odpowiednio dostosuje swoje procedury, o czym powiadomi Odbiorcę usług. W takim przypadku ponowna Akceptacja Odbiorcy usług nie jest wymagana.